

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
« 28 » 08 20 18 г.

Утверждаю:  
Директор гимназии:  
 Глушко И.А./  
Приказ № 20  
от « 01 » 09 2018 г.  
(приложение 18.)



## **Положение о выдаче обучающимся документов, подтверждающих их обучение в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с ч.4 ст.33 и ч.12 ст.60 Закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение устанавливает случаи и порядок выдачи документов, подтверждающих обучение в МКОУ «Приютненская многопрофильная гимназия» (далее – гимназия), если форма документа не установлена Законом.

1.3. Положение устанавливает единые требования к оформлению документов и их содержанию.

### **2. Порядок выдачи документов, подтверждающих обучение**

2.1. Документы, подтверждающие обучение в гимназии, могут быть следующих видов:

2.1.1. Справка, подтверждающая обучение обучающегося в гимназии. Справка об обучении выдается обучающимся и их родителям (законным представителям) для предъявления по месту требования в целях подтверждения факта обучения учащегося в образовательном учреждении в установленной учреждением форме (Приложение 1).

Справка выдается по запросу обучающегося или его родителя (законного представителя) и содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество учащегося, в каком классе и школе обучается.

2.1.2. Справка об обучении в гимназии, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается в установленной учреждением форме (Приложение 2).

Справка об обучении в образовательном учреждении, реализующем основные общеобразовательные программы основного общего и (или) среднего общего образования выдается:

- обучающимся, не допущенным к государственной итоговой аттестации;
  - обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
  - лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения.
- Справка содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какой школе обучался, наименование учебных предметов, годовые и итоговые отметки, результаты итоговой аттестации.

2.1.3. Справка-подтверждение, выдаваемая для предъявления в образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, содержит следующие данные: фамилия, имя, отчество учащегося, дата рождения, в какую школу и класс будет зачислен обучающийся. (Приложение 3).

2.1.4. Иные документы, подтверждающие обучение в гимназии, осуществляющей образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.2. Документы, подтверждающие обучение в учреждении выдаются обучающимся, родителям (законным представителям) по устному или письменному требованию в течение трех календарных дней с момента требования.

2.3. Выдача справок, предусмотренных в пп.2.1.1. и 2.1.3. фиксируется в «Журнале регистрации выданных справок», п.2.1.2., 2.1.4. журнале «Регистрации исходящей документации».

### 3. Ответственность за выдачу документов, подтверждающих обучение

3.1. Ответственный за выдачу документов, предусмотренных п.п. 2.1.1., п.2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. настоящего положения — директор гимназии (в отсутствие – заместитель директора гимназии).

3.2. Лица, осуществляющие выдачу документов, несут ответственность за предоставление недостоверных данных.

С Положением ознакомлен:

Руководитель / Русалова А. /  
Заместитель / Хунжовцева У. А. /  
Заместитель / Рудневская И. А. /  
Костюков / Костаев В. Н. /  
Костаева / Костаева С. И. /  
Е. Софья / Софья Е. В. /  
Свиридова / Свиридова Т. В. /  
Иванова / Иванова И. А. /  
Телеманская / Телеманская И. И. /  
Н. Буф / Бахатова М. В. /  
Курьер / Курьер Т. И. /  
Кудашева / Кудашева Т. П. /  
Нелли / Неллиева З. Р. /